Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale” n. 16 del 19 gennaio 2002 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 19 gennaio 2002** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 12

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARE 28 dicembre 2001, n. **112950.**

Applicazione per l'anno 2002 della legge 1° luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di Commercio Italiane all'Estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione di contributi finanziari alle Camere di Commercio Italiane all'Estero».

S O M M A R I O

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARI

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARE 28 dicembre 2001, n. **112950.**

Applicazione per l'anno 2002 della legge 1° luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di Commercio Italiane all'Estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione di contributi finanziari alle Camere di Commercio Italiane all'Estero».

Si forniscono qui di seguito le istruzioni per l'applicazione nel 2002 della legge 518/70 e del relativo decreto di attuazione 315/99. In particolare, conformemente all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, vengono illustrate le modalità per la presentazione delle domande di approvazione del programma promozionale 2002 di ciascuna Camera e di liquidazione del contributo relativo all'attività svolta nel 2001. I testi delle due fonti normative sopra citate sono disponibili sul sito del Ministero all'indirizzo: www.mincomes.it, alla voce "Strumenti di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese" e alla voce "Circolari e comunicati".

A) Scopo della concessione dei contributi

1. Secondo quanto previsto dall'art.22, comma 1. del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 143 (Disposizioni in materia di commercio con l'estero), i contributi concessi dal Ministero sono finalizzati ad incentivare lo svolgimento di specifiche attività promozionali di rilievo nazionale e la realizzazione di progetti volti a favorire, in particolare, l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese.

B) Presentazione della domanda di approvazione del programma promozionale

2. La domanda di approvazione del programma promozionale per l'anno 2002 è inviata al Ministero, Direzione Generale per la Promozione degli scambi e l'Internazionalizzazione delle imprese – Div. III, Viale Boston 25, 00144 ROMA, tramite l'Assocamerestero, Via G.B. Morgagni 30/h, 00161 ROMA.

3. Assocamerestero curerà anche per il 2002 – come comunicato con la circolare n. 100632 del 19 gennaio 2001 – la pre-istruttoria tecnica dei programmi di attività e li trasmetterà al Ministero per la valutazione di merito.

4. Ciascuna Camera invierà contemporaneamente copia della domanda alla Rappresentanza Diplomatica territorialmente competente. L'invio della domanda dovrà avvenire entro e non oltre il 31 gennaio 2002. Per l'inoltro via posta fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere fa fede la data di consegna allo stesso o, in mancanza, la data apposta sulla busta da parte di Assocamerestero.

Redazione del programma promozionale

5. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il programma preveda azioni aventi contenuto strettamente promozionale, in quanto non possono essere accolti progetti di natura commerciale.

6. Per facilitare la redazione del programma di attività relativa all'anno 2002, si allegano alla presente uno schema riassuntivo con l'elenco dei costi preventivati e dei ricavi attesi sui singoli progetti (All. 1) ed una scheda descrittiva di ogni singolo progetto (All. 2) . Le singole schede progetto dovranno illustrare in modo chiaro e sintetico le azioni promozionali programmate, i costi ed i ricavi previsti, nonché i risultati attesi.

7. Le schede devono essere accompagnate da una relazione illustrativa di sintesi, corredata da una dettagliata descrizione dei vari progetti e da un elenco delle attività camerali per settore merceologico di attività, secondo lo schema proposto all'All. 3.

8. Le Camere che prevedono per il 2002 un bilancio preventivo inferiore alla somma di Euro 258.230 (pari a Lit. 500 milioni), possono, in alternativa alla redazione delle schede di cui agli allegati 1 e 2, presentare una relazione illustrativa di sintesi (All. 3) integrata con i seguenti elementi: costo ipotizzato per ogni linea di attività e corrispondenti ricavi attesi; indicatori e relativi standard da applicare consuntivamente per misurare il successo delle azioni programmate.

9. Per una illustrazione chiara e completa del programma promozionale, si suggerisce di presentare quest'ultimo riunendo in un unico progetto le azioni da svolgere in aree omogenee. A tal fine si considerino le seguenti possibili aree progettuali:

a) area informativa (ad esempio: riviste, bollettini, newsletters, cataloghi, repertori, pubblicità sui media, seminari, sportelli informativi e siti web in Internet);
b) area formativa e dell'addestramento professionale (ad esempio: corsi diretti alle imprese o alle risorse interne della Camera; workshop e seminari; stage di studenti italiani e neo-laureati presso imprese all'estero; organizzazione di contatti operativi tra strutture universitarie e di ricerca italiane e locali, finalizzate a favorire la diffusione dell'innovazione tecnologica);
c) contatti per la conclusione di affari (ad esempio: partecipazione diretta a eventi fieristici; assistenza e accompagnamento di delegazioni di operatori);
d) area di assistenza e consulenza alle imprese (ad esempio: recupero crediti, ricerca di partners);
e) area relativa alle attività di rete camerale (ad esempio: partecipazione alla redazione del Business Atlas; conferimento delle informazioni per l'Osservatorio sul sistema camerale italiano nel mondo e per la costituenda banca dati sui contatti e sulle locali opportunità di business; partecipazione all'annuale Convention mondiale delle Camere, ai seminari formativi e alle riunioni d'area);
f) altre iniziative promozionali definite da ciascuna Camera.

10. Si sottolinea l'opportunità di una crescente collaborazione delle Camere con tutte le strutture attive in Italia nel campo della promozione commerciale (Regioni, Enti camerali in Italia, Associazioni nazionali di categoria rappresentative delle imprese, Consorzi export e quanti altri) evidenziando la possibilità di un'utile sinergia tra programmi realizzati in Italia e all'Estero.

11. Al fine di illustrare in modo chiaro e sintetico i risultati attesi, è importante che nella definizione degli indicatori di successo e dei relativi standard si faccia ricorso, ove possibile, a indicatori di tipo valutativo (come ad esempio il "giudizio" degli operatori o dei visitatori durante una manifestazione fieristica), che si abbia cura di precisare l'obiettività dei metodi di rilevazione che saranno seguiti (ampiezza del campione di intervistati, obiettività nella selezione degli intervistati, questionario di richiesta delle valutazioni) e che si indichi il modo di eseguire verifiche effettive. In alternativa, la valutazione dei risultati attesi da ogni singolo progetto potrà anche essere affidata a idonee società specializzate. Le Camere già certificate ai sensi delle normative Iso 9001/9002, potranno far coincidere gli indicatori da esse previsti ai fini del periodico riesame della certificazione con quelli richiesti dall'Amministrazione per la misurazione dei risultati attesi.

Documentazione

12. Accanto al programma di attività, la Camera invierà alla scadenza del 31 di gennaio anche il bilancio preventivo per l'anno 2002. Per semplificare il lavoro di redazione di tale documento si allega alla presente un modello standard (All. 4).

13. Si richiama l'attenzione sulle condizioni di accettabilità del programma di attività e del bilancio preventivo. Questi si intendono valutabili dal Ministero solo se approvati dagli organi statutariamente competenti della Camera. A tal fine, ove l'organo competente sia l'Assemblea e tale organo non si sia ancora riunito al momento della presentazione della domanda, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del Consiglio Direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'Assemblea.

14. Il programma dell'attività potrà essere aggiornato o integrato con nuovi progetti, solo se sussistano obiettive giustificazioni. Le modifiche devono essere presentate almeno 30 giorni prima della loro esecuzione, e comunque non oltre il 30 ottobre 2002, per consentire al Ministero di approvare i progetti nei tempi previsti dal regolamento.

15. Ogni modifica al programma di attività inviata a questo Ministero, sempre per il tramite dell'Assocamerestero, dovrà essere parimenti inoltrata alla Rappresentanza Diplomatica territorialmente competente.

C) Progetti d'area

16. Al fine di sviluppare la collaborazione all'interno di una stessa area geoeconomica, possono essere presentate al Ministero, sempre entro la scadenza del 31 gennaio 2002, proposte di progetti che prevedano contributi da parte di più Camere.

17. Le Camere interessate all'impostazione del progetto dovranno individuare un soggetto capofila e dichiarare il loro interesse alla partecipazione operativa alle azioni programmate.

18. La Camera capofila descriverà la proposta progettuale, sempre servendosi dell'allegato 1 al presente comunicato.

19. Le proposte pervenute saranno valutate dall'Amministrazione, che darà corso alle migliori soluzioni, o ad altre di sua autonoma iniziativa, attribuendo specifici compiti alle Camere interessate e definendo gli standard di successo delle azioni.

20. Le Camere capofila responsabili dei progetti speciali approvati possono richiedere al Ministero l'anticipazione di una somma pari alla metà del contributo (ossia il 25% del costo totale del progetto).

D) Presentazione della domanda di liquidazione del contributo sull'attività svolta nell'anno 2001

21. Entro il 31 marzo 2002, le Camere inviano al Ministero, sia tramite la Rappresentanza Diplomatica territorialmente competente, sia tramite Assocamerestero, la rendicontazione dell'attività svolta nel corso dell'anno 2001 relativa ai soli progetti approvati nel corso dell'anno.

22. L'invio tramite la Rappresentanza Diplomatica competente, richiesto dalla legge 518/70, consente a quest'ultima di unire al dossier inviato il proprio motivato parere sulla bontà delle azioni realizzate e sull'opportunità di concedere un contributo finanziario. L'invio tramite Assocamerestero consentirà a quest'ultima di operare la preistruzione tecnica dei rendiconti e di trasmetterli al Ministero per la valutazione di merito.

23. Le domande inviate successivamente alla data del 31 marzo 2002 non saranno ammesse al contributo. Per l'inoltro via posta fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere fa fede la data di consegna allo stesso o, in mancanza, la data di ricezione apposta sulla busta da parte di Assocamerestero.

Redazione del rendiconto

24. Al fine di semplificare la redazione del rendiconto di attività, si allega un modello per il riepilogo dei costi sostenuti e dei ricavi accertati per tutti i progetti (All. 5) e un modello per la redazione del rendiconto per ogni singolo progetto approvato per il 2001 (All. 6).

25. Anche per l'illustrazione delle attività svolte, accanto alle schede di rendiconto di ogni singolo progetto, è richiesta una relazione illustrativa di sintesi ed un elenco delle attività camerali realizzate per settore merceologico di attività, seguendo lo schema proposto all'Allegato 7.

26. La rendicontazione dovrà essere redatta seguendo l'ordine già impostato in sede di presentazione a preventivo del programma, seguendo quindi, in primo luogo, la stessa numerazione dei progetti e si dovrà aver cura di giustificare gli eventuali sensibili scostamenti tra gli importi dei preventivi e quelli dei consuntivi. Inoltre, per testimoniare i risultati conseguiti, si dovranno utilizzare gli indicatori e gli standard di risultato definiti a preventivo, sottolineando quali dei benefici attesi a preventivo siano stati effettivamente conseguiti dalle azioni progettuali.

27. Per questa necessità di omogeneità allo schema a preventivo, le Camere che nell'anno 2001 abbiano optato per la presentazione del programma di attività in forma semplificata (di cui al punto 8), potranno utilizzare anche nella presentazione del rendi-

conto lo stesso schema espositivo semplificato integrando la sopra citata relazione illustrativa di sintesi con elementi riferiti al costo sostenuto per ogni linea di attività, ai corrispondenti ricavi accertati, nonché alla misurazione degli indicatori – e relativi standard – da applicare nel misurare il successo delle azioni realizzate.

28. Le Camere certificate alla data del 31.1.2001 ai sensi delle norme internazionali ISO 9001/9002, che abbiano utilizzato in fase preventiva gli indicatori da esse già previsti ai fini del periodico riesame della certificazione, potranno dichiarare il raggiungimento dei risultati attesi comprovando la validità per l'anno 2001 della certificazione ISO 9001/9002.

Documentazione di corredo

29. La rendicontazione dell'attività svolta deve essere corredata dalla copia del bilancio consuntivo chiuso al 31 dicembre 2001, debitamente certificato dagli organi competenti o da società di revisione contabile. Al fine di facilitare la redazione di tale documento, si allega un modello standard di bilancio (All. 8).

30. La rendicontazione dell'attività svolta ed il bilancio consuntivo 2001 non saranno valutabili dal Ministero se non approvati dai competenti organi della Camera, ai sensi del suo vigente statuto. A tal fine, ove l'organo competente sia l'Assemblea, e ove tale organo non si riunisca prima del 31 marzo, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del Consiglio Direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'Assemblea.

31. A completamento della documentazione le Camere dovranno inviare anche l'elenco degli associati al 31 dicembre 2001 con una variazione statistica degli stessi rispetto all'anno precedente. Per semplificare tale adempimento, si allega un semplice modello di archivio-soci basato su un foglio di lavoro excel (All.9) ed un modello di calcolo della variazione statistica sopra citata (All. 10).

32. Inoltre, per una sollecita erogazione del contributo, è necessario che il Ministero conosca con la massima precisione gli estremi bancari ove operare l'accreditamento. Per facilitare anche questa operazione, è stato predisposto un modello di comunicazione (All. 11).

33. La documentazione dovrà essere trasmessa anche su supporto informatico (floppy disk). Le integrazioni che si renderanno necessarie durante l'anno potranno essere invece anticipate via e-mail.

Redazione della documentazione in lingua italiana

34. Tutta la documentazione inviata dovrà essere redatta in lingua italiana ovvero tradotta in lingua italiana. La traduzione dovrà essere certificata dal Presidente camerale nella sua qualità di rappresentante legale del sodalizio

Determinazione dell'importo dei contributi

35. Nel determinare l'ammontare del contributo, il Ministero tiene conto delle risorse disponibili e segue le indicazioni stabilite dal Regolamento 315/99 e dalle generali disposizioni applicabili in materia.

36. Il Ministero, compatibilmente con le risorse finanziarie, concederà un contributo fino ad un massimo del 50% dei costi effettivamente sostenuti nella realizzazione

del programma promozionale 2001. Le Camere avranno cura di comunicare gli eventuali apporti finanziari di enti pubblici e sponsor privati.

37. Al fine di migliorare la funzione incentivante del contributo, il Ministero ha posto allo studio una modifica del Regolamento 315/99 che consentirà di valutare positivamente l'impegno al rilancio delle attività, gli sforzi volti all'irrobustimento delle strutture operative, il decollo delle Camere di recente costituzione, l'innovatività della progettazione, le difficoltà del contesto di operatività e l'esistenza di crisi locali.

E) Presentazione di elementi di integrazione delle domande

38. Il Ministero ha facoltà di chiedere alle Camere di integrare le domande di approvazione del programma promozionale e di liquidazione del contributo, qualora nel corso dell'istruttoria si renda necessario disporre di ulteriori documenti, informazioni o attestazioni. Le Camere sono tenute a rispondere con tempestività e completezza alle richieste formulate dal Ministero.

F) Ispezioni e verifiche

39. Ai sensi del D.L.vo 445/2000 e nei limiti previsti dallo stesso, le domande possono essere corredate da autocertificazioni. Il Ministero si riserva di disporre in qualsiasi momento controlli e verifiche sull'esecuzione del programma promozionale, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate, sulla conformità agli originali delle copie e delle traduzioni e sull'esistenza dei requisiti di idoneità a ricevere il contributo.

40. In caso di dichiarazione mendace il soggetto va incontro alle sanzioni penali previste, cosi come richiamato dall'art. 76 del D. L.vo 445/2000; inoltre questa Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il contributo finanziario concesso e di non accogliere successive domande di contributo.

G) Procedura da seguire in caso di incarico a nuovi Segretari Generali

41. Si rammenta che in caso di nuovo incarico nel ruolo di Segretario Generale, l'art. 5 della legge 518/70 stabilisce la necessità di richiedere per il nuovo incaricato il gradimento ministeriale.

La procedura da seguire per la richiesta del gradimento prevede l'invio al Ministero della seguente documentazione:

- domanda firmata dal Presidente camerale redatta secondo l'allegato 12;
- curriculum vitae del neo-incaricato;
- verbale o delibera dell'organo statutariamente competente per l'assegnazione dell'incarico di Segretario Generale.

42. Parallelamente all'invio della documentazione al Ministero, la Camera provvederà ad inviare copia della stessa alla Rappresentanza Diplomatica competente territo-

rialmente, in quanto l'art. 5 della legge 518/70 prevede il concorso del Ministero degli Affari Esteri nell'espressione del gradimento.

43. Il Ministero esprime il gradimento sulla base degli elementi di valutazione indicati nell'allegato 13, i quali sono stati stabiliti congiuntamente con il Ministero Affari Esteri, Assocamerestero e ICE.

H) Procedura da seguire in caso di modifiche allo Statuto camerale

44. Le Camere che nel corso dell'anno apportino variazioni allo Statuto camerale dovranno inviarne copia in lingua italiana al Ministero per ottenerne l'approvazione.

45. Nell'inoltrare la formale richiesta al Ministero, la Camera dovrà informare parallelamente sia la locale Rappresentanza Diplomatica italiana competente, che l'Assocamerestero.

46. Il permanere delle condizioni previste dalla legge 518/70 è infatti condizione necessaria per il mantenimento del riconoscimento governativo ed è dunque indispensabile che il nuovo testo statutario venga esaminato collegialmente per verificare la sua compatibilità con quanto richiesto dal dettato legislativo.

I) Come contattare il Ministero

47. L'Ufficio incaricato dell'erogazione dei contributi si rende disponibile per gli eventuali ulteriori chiarimenti che si rendessero necessari. Le Camere possono ottenere il supporto tramite la corrispondenza, i contatti telefonici e, previo appuntamento, mediante i colloqui diretti.

Indirizzo: Ministero delle Attività Produttive
Direzione Generale per la Promozione degli scambi e
l'Internazionalizzazione delle imprese
Divisione III
Viale Boston 25 - 00144 ROMA
Dirigente: Dott. Claudio Borghese
Tel. 06-59647548 06-59932460
Fax: 06-59932454
E-mail: promo3@mincomes.it
Incaricata dell'istruttoria: Dott.ssa Brunella Bellezza
Tel. 06-59932612
Sito web: http://www.mincomes.it

Il direttore generale: CAPRIOLI

ALLEGATO 1

Modello di relazione per la **proposta** di
Programma promozionale per il **2002**

Camera di Commercio Italiana all'Estero di [ ]

Il presente programma è composto di n. [ ] progetti

Num. Prog.	Denominazione	Spese preventivate in valuta locale				Ricavi preventivati in valuta locale
		Personale	Beni	Servizi	Totale	
	Totale generale	0	0	0	0	0

Il Presidente camerale

....

ALLEGATO 2

Modello per la redazione dei progetti programmati per il 2002

1. *Progetto n.*

2. *Denominazione del progetto*:

3. *Obiettivo del progetto*:

4. *Descrizione delle azioni (per ciascuna indicare fasi, tempi e luoghi)*:

5. *Eventuali partners nella realizzazione del progetto e rispettivi ruoli*:

6. *Indicatori e standard da applicare consuntivamente per misurare i risultati del progetto*:

7. *Costi previsti per la realizzazione dell'attività*:

Costi di personale (specificati secondo la tabella seguente):

Nome e cognome oppure funzione camerale	costo del giorno/uomo	nn. giorni/uomo	costo previsto (valuta locale)

Nota: Nel calcolo del costo del giorno/uomo si proceda nel suddividere per 220 giorni lavorativi standard il costo complessivo del singolo dipendente (costo lordo del dipendente comprensivo di oneri previdenziali, assistenziali, accantonamento al Fondo di fine rapporto e ogni altro onere diretto che costituisca retribuzione di fatto).

Costi per l'acquisto di beni d'investimento

Tipologia di acquisto	Scopo dell'acquisto	costo previsto (valuta locale)

ALLEGATO 2

Costi per l'acquisto di servizi:

Tipologia di acquisto	Scopo dell'acquisto	costo previsto (valuta locale)

Tabella di riepilogo dei costi previsti

Tipo di Costo	costo previsto (valuta locale)
Costi di personale Costi per l'acquisto di beni Costi per l'acquisto di servizi Totale generale dei costi previsti	

8. *Ricavi previsti per la realizzazione dell'attività*:

Tipo di Ricavo	ricavo previsto (valuta locale)
Da contributi pubblici (non indicare l'attesa del contributo Ministeriale) Da sponsorizzazioni Per l'erogazione di servizi Totale generale dei ricavi previsti	

9. *Analisi dei benefici attesi:*

Il Presidente

....

	Allegato 3: Elenco delle attività programmate nel 2002 per settore merceologico - pag. 1					
	Nome dell'iniziativa	**Tipologia**	**Partners**	**Periodo**	**Costo Previsto**	**Settore merceologico (1)**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
	Totale generale del costo previsto				***0***	

Note

(1) Riferimenti da utilizzare per indicare i codici dei settori merceologici di riferimento alla colonna G:

Agricoltura e Pesca	1	Edilizia	10
Alimentare	2	Commercio	11
Tessile e Moda	3	Alberghi/ristorazione	12
Gioielleria	4	Telecomunicazioni	13
Informatica	5	Banche e assicurazioni	14
Meccanica	6	Attività immobiliari	15
Elettronica	7	Trasporti	16
Legno	8	Editoria e Stampa	17
Mobili ed arredamento	9	Altro e multisettoriale	18

Allegato 3: Elenco delle attività programmate nel 2002 per settore merceologico - pag. 2			
Riepilogo della spesa prevista per le attività camerali per codici di attività economiche			
Codici di riferimento	***Settori merceologici***	***Costo previsto***	***Incidenza percentuale su Totale***
1	Agricoltura e Pesca	0	#DIV/0!
2	Alimentare	0	#DIV/0!
3	Tessile e Moda	0	#DIV/0!
4	Gioielleria	0	#DIV/0!
5	Informatica	0	#DIV/0!
6	Meccanica	0	#DIV/0!
7	Elettronica	0	#DIV/0!
8	Legno	0	#DIV/0!
9	Mobili ed arredamento	0	#DIV/0!
10	Edilizia	0	#DIV/0!
11	Commercio	0	#DIV/0!
12	Alberghi/ristorazione	0	#DIV/0!
13	Telecomunicazioni	0	#DIV/0!
14	Banche e assicurazioni	0	#DIV/0!
15	Attività immobiliari	0	#DIV/0!
16	Trasporti	0	#DIV/0!
17	Editoria e Stampa	0	#DIV/0!
18	Altro e multisettoriale	0	#DIV/0!
Totale generale		***0***	***#DIV/0!***

Il Presidente Camerale

....

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

BILANCIO PREVENTIVO PER L'ANNO 2002

CAMERA DI:

Valuta del Paese:

RICAVI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2002
A) QUOTE ASSOCIATIVE 1 - Importo quote riscosse soci residenti nel Paese 2 - Importo quote riscosse soci residenti in Italia 3 - Importo quote riscosse soci residenti in Paesi terzi	
TOTALE A)	0
B) PROVENTI FINANZIARI 1 - Interessi bancari 2 - Interessi su titoli 3 - Altri proventi finanziari	
TOTALE B)	0
C) RICAVI STRAORDINARI 1 - Introiti da alienazioni patrimoniali 2 - Sopravvenienze attive 3 - Differenze attive di cambio 4 - Altri proventi straordinari	
TOTALE C)	0
D) CONTRIBUTI 1 - Contributo del Mincomes 2 - Contributo Fondo Intercamerale 3 - Contributi da altri Enti	
TOTALE D)	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

RICAVI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2002
E) INTROITI PER ATTIVITA' 1 - Servizi di Segreteria 2 - Servizi di Traduzioni e Interpretariato 3 - Servizi di Informatica 4 - Introiti per collegamenti banche dati camerali 5 - Servizi informativi/consulenza (legale, fiscale, commerciale, ecc.) 6 - Servizi di mailing per conto terzi 7 - Servizi di intermediazione/brokeraggio (partnership, ricerche mercato, perizie, arbitrati, ecc.) 8 - Altri servizi di marketing 9 - Affitto spazio ufficio ad operatori 10 - Editoria e documentazione 11 - Introiti pubblicitari 12 - Introiti per corsi di formazione, seminari, convegni e meetings 13 - Introiti per recupero IVA 14 - Introiti per servizi resi a Enti Fieristici 15 - Introiti per servizi resi a CCIAA, Centri Estero e Aziende speciali camerali 16 - Introiti per servizi resi a Regioni, Comuni e altri Enti locali 17 - Introiti per partecipazioni fieristiche e vendita spazio espositivo 18 - Altri introiti	
TOTALE E)	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0
TOTALE GENERALE DEI RICAVI PREVISTI	0

Il Presidente camerale

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

BILANCIO PREVENTIVO PER L'ANNO 2002

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2002
A) COSTI DEL PERSONALE 1 - Personale "full-time" 2 - Personale "part-time" 3- Borsisti e stagiaires 4 - Contributi previdenziali e assicurativi 5 - Assicurazioni per dipendenti e personale temporaneo 6 - Accantonamento dell'anno sul fondo di liquidazione	
TOTALE CATEGORIA A	0
B) ACQUISTI DI BENI D'INVESTIMENTO 1 - Acquisto attrezzature d'ufficio 2 - Acquisto software per computer 3 - Formazione del personale d'ufficio 4 - Ristrutturazione uffici 5 - Acquisto mobili per ufficio	
TOTALE CATEGORIA B	0
C) ACQUISTI DI SERVIZI GENERALI DI FUNZIONAMENTO *Consulenze professionali* 1 - Consulenze legali 2 - Consulenze amministrative 3 - Compenso agli auditors o ai revisori conti *Costi generali* 4 - Posta, telex e telefonia 5 - Acqua e elettricità 6 - Pulizia locali e manutenzione 7 - Affitti (leasing) di beni 8 - Manutenzione macchine d'ufficio 9 - Assicurazioni su beni 10 - Cancelleria, stampati e valori bollati 11 - Acquisti libri e abbonamenti a riviste e periodici 12 - Spese di trasporto - corriere 13 - Affitto dell'ufficio 14 - Condominio e vigilanza	
TOTALE CATEGORIA C	0

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2002
D) ACQUISTI DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA	
Costi dell'attività informativa	
12 - Spese editoriali per la produzione e distribuzione di pubblicazioni camerali	
13 - Costo di gestione del web camerale	
14 - Costo di collegamento a Internet e ad altre banche dati	
Costi dell'attività formativa	
15 - Impostazione di programmi (incluse le consulenze)	
16 - Costo dei corsi di formazione somministrati	
Costi per l'attività di assistenza e consulenza alle aziende	
17 - Spese per raccolta di informazioni commerciali, legali, fiscali e doganali	
18 - Spese per onorari professionali e consulenze	
19 - Spese per ricerche di mercato o di ricerca partners	
20 - Spese per interpreti e traduzioni	
Costi dell'attività di creazione di contatti d'affari	
21 - Incontri con operatori	
22 - Organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari	
23 - Partecipazione a convegni, tavole rotonde, seminari	
24 - Organizzazione esposizioni, fiere	
25 - Partecipazione a esposizioni, fiere	
26 - Organizzazione missioni economiche	
27 - Partecipazione a missioni economiche	
28 - Spese per attività culturali	
Costi per la partecipazione ad iniziative di rete	
29 - Organizzazione e partecipazione a occasioni formative, alla Convention, a riunioni intercamerali o a convegni di Area	
30 - Redazione Business Atlas e attività di reporting sulle opportunità d'affari	
TOTALE CATEGORIA D	0

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2002
E) ALTRI COSTI *Oneri finanziari* 1 - Interessi bancari 2 - Commissioni bancarie *Oneri tributari* 1 - Tasse e tributi 2 - IVA indetraibile e altri oneri tributari *Costi vari* 1 - Quote associative 2 - Donativi (specificare la destinazione nelle righe seguenti) .... 3 - Perdite di cambio e sopravvenienze passive 4 - Multe, penalità e ammende	
TOTALE E)	0
A) + B) + C) + D)	0
TOTALE GENERALE DEI COSTI	0

Il Presidente camerale

ALLEGATO 5

Modello di relazione **sull'esecuzione** del
Programma di attività promozionale per il **2001**

Camera di Commercio Italiana all'Estero di

Il presente rendiconto è composto di n. progetti

Num. Prog.	Denominazione dei Progetti	Spese consuntivate in valuta locale				Ricavi accertati in valuta locale
		Personale	Beni	Servizi	Totale	
	Totale generale	0	0	0	0	0

Il Presidente camerale

....

ALLEGATO 6

Modello per la relazione sull'esecuzione dei progetti realizzati nel 2001

1. Rendiconto riferito al progetto n.

2. *Denominazione del progetto*:

3. *Attuazione delle azioni (per ciascuna indicare fasi, tempi e luoghi)*:

4. *Descrizione dei risultati del progetto, con riferimento alla misurazione degli standard di successo, in base agli indicatori previsti in fase di presentazione del progetto*:

5. *Partners nella realizzazione del progetto e rispettivi ruoli*:

6. *Costi sostenuti per la realizzazione dell'attività*:

Costi di personale (specificati secondo la tabella seguente):

Nome e cognome o qualifica camerale del dipendente	costo del giorno/uomo	nn. giorni uomo	costo sostenuto (in valuta locale)
Totale delle spese di personale			

Nota: Nel calcolo del costo del giorno/uomo si proceda nel suddividere per 220 giorni lavorativi standard il costo complessivo del singolo dipendente (costo lordo del dipendente comprensivo di oneri previdenziali, assistenziali, accantonamento al Fondo di fine rapporto e ogni altro onere diretto che costituisca retribuzione di fatto).

ALLEGATO 6

Costi per l'acquisto di beni d'investimento

Tipologia di acquisto	Scopo dell'acquisto	costo sostenuto (valuta locale)
Totale delle spese di investimento		

Costi per l'acquisto di servizi:

Tipologia di acquisto	Scopo dell'acquisto	costo sostenuto (valuta locale)
Totale per l'acquisto di servizi		

Tabella di riepilogo dei costi sostenuti

Tipo di Costo	costo sostenuto (valuta locale)
Costi di personale Costi per l'acquisto di beni Costi per l'acquisto di servizi	
Totale generale dei costi sostenuti per il presente progetto	

7. *Ricavi accertati nella realizzazione dell'attività*:

Tipo di Ricavo	ricavo accertato (valuta locale)
Da contributi pubblici (non indicare l'attesa del contributo Ministeriale) Da sponsorizzazioni Per l'erogazione di servizi	
Totale generale dei ricavi accertati sul presente progetto	

8. *Analisi dei benefici conseguiti:*

Si certifica che i costi rappresentati nella presente scheda sono veritieri e che presso l'ufficio della contabilità camerale può essere fatto puntuale riscontro delle dichiarazioni qui fatte. In fede.

Il Presidente

....

	Allegato 7: Elenco delle attività realizzate nel 2001 per settore merceologico - pag. 1					
	Nome dell'iniziativa	Tipologia	Partners	Periodo	Costo sostenuto	Settore merceologico (1)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
	Totale generale del costo previsto				0	

Note

(1) Riferimenti da utilizzare per indicare i codici dei settori merceologici di riferimento alla colonna G:

Agricoltura e Pesca	1	Edilizia	10
Alimentare	2	Commercio	11
Tessile e Moda	3	Alberghi/ristorazione	12
Gioielleria	4	Telecomunicazioni	13
Informatica	5	Banche e assicurazioni	14
Meccanica	6	Attività immobiliari	15
Elettronica	7	Trasporti	16
Legno	8	Editoria e Stampa	17
Mobili ed arredamento	9	Altro e multisettoriale	18

Allegato 7: Elenco delle attività realizzate nel 2001 per settore merceologico - pag. 2			
Riepilogo della spesa sostenuta per le attività camerali per codici di attività economiche			
Codici di riferimento	***Settori merceologici***	***Costo sostenuto***	***Incidenza percentuale su Totale***
1	Agricoltura e Pesca	0	#DIV/0!
2	Alimentare	0	#DIV/0!
3	Tessile e Moda	0	#DIV/0!
4	Gioielleria	0	#DIV/0!
5	Informatica	0	#DIV/0!
6	Meccanica	0	#DIV/0!
7	Elettronica	0	#DIV/0!
8	Legno	0	#DIV/0!
9	Mobili ed arredamento	0	#DIV/0!
10	Edilizia	0	#DIV/0!
11	Commercio	0	#DIV/0!
12	Alberghi/ristorazione	0	#DIV/0!
13	Telecomunicazioni	0	#DIV/0!
14	Banche e assicurazioni	0	#DIV/0!
15	Attività immobiliari	0	#DIV/0!
16	Trasporti	0	#DIV/0!
17	Editoria e Stampa	0	#DIV/0!
18	Altro e multisettoriale	0	#DIV/0!
Totale generale		***0***	***#DIV/0!***

Il Presidente Camerale

…………………………

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

STATO PATRIMONIALE DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2001

CAMERA DI:
VALUTA:

ATTIVO

	2000	2001
DISPONIBILITA' FINANZIARIA - Cassa - Banche -		
CREDITI - Contributo Mincomes - Crediti da clienti - Altri crediti -		
IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE E FINANZIARIE - Mobili e Attrezzature - Sede di proprietà - Partecipazioni azionarie - Titoli in portafoglio - Altre immobilizzazioni -		
TOTALE ATTIVO	0	0

PASSIVO

	2000	2001
FONDI - Fondo di trattamento di fine rapporto del personale - Fondo ammortamento immobilizzazioni tecniche -		
DEBITI - Contributi previdenziali e assistenziali - Banche - Verso fornitori - Altri debiti -		
CAPITALE SOCIALE E FONDO DI RISERVA - Capitale sociale - Dotazione fondo di riserva al 31.12 dell'anno precedente - Accantonamento dell'anno a Fondo di riserva -		
TOTALE PASSIVO	0	0

Il presente bilancio è vero e reale
Il Presidente camerale

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2001

RICAVI IN VALUTA LOCALE	2000	2001
A) QUOTE ASSOCIATIVE		
1 - Importo quote riscosse soci residenti nel Paese		
2 - Importo quote riscosse soci residenti in Italia		
3 - Importo quote riscosse soci residenti in Paesi terzi		
TOTALE A)	0	0
B) PROVENTI FINANZIARI		
1 - Interessi bancari		
2 - Interessi su titoli		
3 - Altri proventi finanziari		
TOTALE B)	0	0
C) RICAVI STRAORDINARI		
1 - Introiti da alienazioni patrimoniali		
2 - Sopravvenienze attive		
3 - Differenze attive di cambio		
4 - Altri proventi straordinari		
TOTALE C)	0	0
D) CONTRIBUTI		
1 - Contributo del Mincomes		
2 - Contributo Fondo Intercamerale		
3 - Contributi da altri Enti		
TOTALE D)	0	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0	0

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

RICAVI IN VALUTA LOCALE	2000	2001
E) INTROITI PER ATTIVITA'		
1 - Servizi di Segreteria		
2 - Servizi di Traduzioni e Interpretariato		
3 - Servizi di Informatica		
4 - Introiti per collegamenti banche dati camerali		
5 - Servizi informativi/consulenza (legale, fiscale, commerciale)		
6 - Servizi di mailing per conto terzi		
7 - Servizi di intermediazione/brokeraggio (partnership, ricerche mercato, perizie, arbitrati, ecc.)		
8 - Altri servizi di marketing		
9 - Affitto spazio ufficio ad operatori		
10 - Editoria e documentazione		
11 - Introiti pubblicitari		
12 - Introiti per corsi di formazione, seminari, convegni e meetings		
13 - Introiti per recupero IVA		
14 - Introiti per servizi resi a Enti Fieristici		
15 - Introiti per servizi resi a CCIAA, Centri Estero e Aziende speciali		
16 - Introiti per servizi resi a Regioni, Comuni e altri Enti locali		
17 - Introiti per partecipazioni fieristiche e vendita spazio espositivo		
18 - Altri introiti		
TOTALE E)	0	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0	0
TOTALE GENERALE DEI RICAVI	0	0

Il presente bilancio è vero e reale

Il Presidente camerale

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2001

COSTI IN VALUTA LOCALE	2000	2001
A) COSTI DEL PERSONALE		
1 - Personale "full-time"		
2 - Personale "part-time"		
3- Borsisti e stagiaires		
4 - Contributi previdenziali e assicurativi		
5 - Assicurazioni per dipendenti e personale temporaneo		
6 - Accantonamento dell'anno sul fondo di liquidazione		
TOTALE CATEGORIA A	0	0
B) ACQUISTI DI BENI D'INVESTIMENTO		
1 - Acquisto attrezzature d'ufficio		
2 - Acquisto software per computer		
3 - Formazione del personale d'ufficio		
4 - Ristrutturazione uffici		
5 - Acquisto mobili per ufficio		
TOTALE CATEGORIA B	0	0
C) ACQUISTI DI SERVIZI GENERALI DI FUNZIONAMENTO		
Consulenze professionali		
1 - Consulenze legali		
2 - Consulenze amministrative		
3 - Compenso agli auditors o ai revisori conti		
Costi generali		
4 - Posta, telex e telefonia		
5 - Acqua e elettricità		
6 - Pulizia locali e manutenzione		
7 - Affitti (leasing) di beni		
8 - Manutenzione macchine d'ufficio		
9 - Assicurazioni su beni		
10 - Cancelleria, stampati e valori bollati		
11 - Acquisti libri e abbonamenti a riviste e periodici		
12 - Spese di trasporto - corriere		
13 - Affitto dell'ufficio		
14 - Condominio e vigilanza		
TOTALE CATEGORIA C	0	0

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

COSTI IN VALUTA LOCALE	2000	2001
D) ACQUISTI DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA		
Costi dell'attività informativa		
12 - Spese editoriali per la produzione e distribuzione di pubblicazioni camerali		
13 - Costo di gestione del web camerale		
14 - Costo di collegamento a Internet e ad altre banche dati		
Costi dell'attività formativa		
15 - Impostazione di programmi (incluse le consulenze)		
16 - Costo dei corsi di formazione somministrati		
Costi per l'attività di assistenza e consulenza alle aziende		
17 - Spese per raccolta di informazioni commerciali, legali, fiscali e doganali		
18 - Spese per onorari professionali e consulenze		
19 - Spese per ricerche di mercato o di ricerca partners		
20 - Spese per interpreti e traduzioni		
Costi dell'attività di creazione di contatti d'affari		
21 - Incontri con operatori		
22 - Organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari		
23 - Partecipazione a convegni, tavole rotonde, seminari		
24 - Organizzazione esposizioni, fiere		
25 - Partecipazione a esposizioni, fiere		
26 - Organizzazione missioni economiche		
27 - Partecipazione a missioni economiche		
28 - Spese per attività culturali		
Costi per la partecipazione ad iniziative di rete		
29 - Organizzazione e partecipazione a occasioni formative, alla Convention, a riunioni intercamerali o a convegni di Area		
30 - Redazione Business Atlas e attività di reporting su opportunità d'affari		
TOTALE CATEGORIA D	0	0

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

COSTI IN VALUTA LOCALE	2000	2001
E) ALTRI COSTI *Oneri finanziari* 1 - Interessi bancari 2 - Commissioni bancarie *Oneri tributari* 1 - Tasse e tributi 2 - IVA indetraibile e altri oneri tributari *Costi vari* 1 - Quote associative 2 - Donativi (specificare la destinazione nelle righe seguenti) .... 3 - Perdite di cambio e sopravvenienze passive 4 - Multe, penalità e ammende		
TOTALE E)	0	0
A) + B) + C) + D)	0	0
TOTALE GENERALE DEI COSTI	0	0

Il presente bilancio è vero e reale
Il Presidente camerale

All. 9: Elenco dei soci iscritti alla Camera di Commercio ....

NOME IMPRESA / SOCIO INDIVIDUALE	REFERENTE	SETTORE DI ATTIVITA'	VALORE QUOTA	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	STATO / PROVINCE	PAESE	TELEFONO	FAX	INDIRIZZO EMAIL
Indicare il nome dell'impresa associata ovvero il socio individuale	Indicare la persona di contatto con l'impresa	Descrizione libera	In dicare valuta ed importo applicato		Inserire lo Zip Code o simili		Compilare in contesti federali	Indicare se locale o italiano	Non inserire il prefisso telefonico del Paese		

ALLEGATO 10

Modello per il calcolo della variazione statistica degli associati negli anni 2000 - 2001

Nota Bene:
Per avvalersi di tale modello di calcolo automatico, si inseriscano esclusivamente i dati richiesti dalle caselle indicate con il simbolo "<--------". Tutto il resto si calcolerà automaticamente.

Consistenza associati in regola con le quote associative al 31 dicembre 2000	Val. Ass.
	0

di cui

	Val. Ass.	
Soci locali	**0**	<------
Soci italiani	**0**	<------
Soci di altri Paesi	**0**	<------

Consistenza associati in regola con le quote associative al 31 dicembre 2001	Val. Ass.
	0

di cui

	Val. Ass.	
Soci locali	**0**	<------
Soci italiani	**0**	<------
Soci di altri Paesi	**0**	<------

Variazione statistica degli associati tra il 31 dicembre 2000 ed il 31 dicembre 2001	Val. Ass.	Val. %
	0	**0,00%**

	Val. Ass.	Val. %
Variazione soci locali	**0**	**0,00%**
Variazione soci italiani	**0**	**0,00%**
Variazione altri soci	**0**	**0,00%**

Il Presidente camerale

....

ALLEGATO 11

Modello per l'indicazione delle modalità di pagamento

Il versamento del contributo disposto da codesta Amministrazione potrà essere disposto con bonifico bancario sul conto corrente

n.

presso il sotto specificato Istituto di credito denominato:

tramite (indicare l'eventuale banca intermediaria)

Il conto bancario sopra specificato è intestato alla scrivente Camera di Commercio, che è nota alla banca con la seguente denominazione:

Si specifica, inoltre, che la divisa valutaria desiderata per l'accredito è:

Il Presidente Camerale

....

Allegato 12: Lettera standard per la richiesta di gradimento sul nuovo Segretario Generale ai sensi dell'art. 5 della legge 518/70

Spett.le
Ministero delle Attività Produttive
Direzione Generale Promozione Scambi e Internazionalizzazione delle Imprese Div. III
Viale Boston, 25
00144 Roma

Tramite l'Ambasciata d'Italia in ……………

Oggetto: Gradimento Segretario Generale ex lege 518/1970

Spett.le Ministero,
quale Presidente pro-tempore della Camera di Commercio italiana ..... con sede a .... richiedo, ai sensi della legge n. 518 del 1970, il gradimento per il Segretario Generale della Camera.

Il Dr. .... presta servizio alla Camera dal .... ed è stato confermato nel suo incarico dal Consiglio camerale il ....

Allego alla presente il Curriculum vitae del Dr .... e copia del (verbale di nomina da parte del Consiglio ovvero della delibera di nomina, ovvero del processo verbale della riunione di Consiglio in cui è stato nominato).

Dichiaro che il Dr. …………… non ha mai riportato condanne civili e penali né in Italia, né in …………………

Distinti saluti.

Il Presidente camerale

…………………………

Allegato 13

Camere di commercio italiane all’estero

Criteri per la concessione del gradimento ministeriale al Segretario Generale

Secondo l’art. 5 della Legge 1° luglio 1970, n. 518 la scelta del Segretario Generale delle Camere di Commercio Italiane all’Estero deve avere il gradimento del Ministero delle attività produttive su conforme parere del Dicastero degli Affari Esteri.

Considerando la centralità delle funzioni che la legge prevede per l'organo camerale in parola e l’opportunità di motivare il provvedimento ministeriale del gradimento o, eventualmente, quello di revoca, sono stati predeterminati i criteri essenziali da osservarsi, per accertare la qualificazione richiesta alla persona che viene proposta come titolare dell’organo.

I criteri essenziali sono:

- la **moralità**, nel cui quadro rientra il requisito del non aver commesso reati punibili con la reclusione;
- l’**istruzione,** nel cui quadro rientra il requisito del titolo di studio superiore, preferibilmente in economia e organizzazione aziendale;
- la **comunicazione**, nel cui quadro va compreso il requisito della conoscenza della lingua italiana, della lingua locale e della lingua inglese;
- l’**esperienza professionale** in economia e in organizzazione aziendale indicata nel curriculum.

L'istruttoria della domanda avanzata dalla Camera per ottenere il gradimento deve compiersi principalmente osservando i suddetti criteri, da applicarsi tendenzialmente e secondo una visione d'insieme.

02A00060

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(5651315/1) Roma, 2002 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.